

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan pelaksanaan dari Undang- undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional (SPPN). Dalam kerangka teknis penyusunan Renja OPD Tahun 2024 mengacu pada ketentuan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah,tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), maka Dinas Perdagangan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan wajib menyusun Rencana Kerja (Renja) OPD tahun 2024. Yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Kerja (Renja) OPD sebagai bagian dari dokumen perencanaan daerah dan sesuai dengan amanat Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004, mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) OPD

yang disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis (Renstra) OPD dan mengacu pada Rancangan Awal RKPD. Rencana Kerja OPD memuat analisis dan pengambilan keputusan ke depan untuk menetapkan tingkat kinerja yang diinginkan dimasa mendatang. Pada Prinsip perencanaan kinerja merupakan penetapan tingkat pencapaian kinerja yang dinyatakan dengan ukuran indikator kinerja dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan. Perencanaan pembangunan daerah sangat penting untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.

Untuk dapat tercapainya kewajiban tersebut perlu adanya suatu perencanaan yang merupakan pedoman bagi pelaksanaan pembangunan di daerah. Rencana Kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran. Perencanaan kerja sangat penting untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Dengan demikian akan menghasilkan pembangunan daerah yang sesuai dengan tujuan yang dikehendaki dan dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahapan

perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan daerah yang sesuai dengan tujuan yang dikehendaki, Dinas Perdagangan mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses meningkatkan perekonomian di Kabupaten Bengkulu Selatan dapat berjalan secara partisipatif, koordinatif, sinergis dan komprehensif serta tersusun secara sistematis sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2024 ini memberi gambaran pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan dalam tahun 2024, yang mana didalam penyusunan Renja ini akan diselaraskan dengan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Renja Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan didasarkan kepada, antara lain :

1. Undang- undang darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang pembentukan daerah otonom kabupaten-kabupaten dalam lingkungan daerah provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI tahun 1956 Nomor 55 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);

2. Undang – undang Nomor 17 tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126.Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2004. Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata cara Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang tata cara pelaksanaan kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4815);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4725);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5887);

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan Pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
22. Surat edaran bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 050 /4936/Sj dan Nomor 0430/M.PPN/12/2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelarasan Rencana Pembangunan Menengah Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2022-2026.
23. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016 Tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.

24. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bengkulu Tahun 2012-2023.
25. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 4) Sebagaimana telah diubah dengan peraturan daerah provinsi Bengkulu Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 tahun 2008 tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah provinsi Bengkulu tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2013 Nomor 15) ;
26. Peraturan daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Bengkulu Tahun 2022-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016, Nomor 6);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 707 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2005-2025;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 08 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2010 – 2031;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 03 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017 Nomor 03);

30. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09);

31. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2021 tentang Renja Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 disusun dengan maksud untuk menggambarkan kondisi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi yang ada di Kabupaten Bengkulu Selatan yang ingin dicapai di lingkungan Dinas Perdagangan dan kondisi yang diinginkan satu tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi pemerintah daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022-2026.

Secara lebih spesifik, maksud disusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan, antara lain:

1. Memberikan gambaran tentang kondisi umum organisasi dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi organisasi sekaligus memberikan gambaran

kondisi yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi.

2. Sebagai tolok ukur untuk mengukur dan melakukan Evaluasi kinerja tahunan;
3. Sebagai acuan bagi seluruh staf Dinas Perdagangan dalam menentukan prioritas program dan kegiatan;

1.3.2 Tujuan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan

Tujuan disusunnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 adalah untuk merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan koperasi, perindustrian dan perdagangan untuk jangka waktu satu tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan dalam rangka merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina dan memfasilitasi pelaksanaan program-program perindustrian, perdagangan, koperasi sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022-2026.

Secara lebih spesifik, tujuan disusunnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan antara lain:

1. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Perdagangan dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
2. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Perdagangan dalam memahami dan menilai arah kebijakan dan program;
3. Memberikan pedoman alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perdagangan Tahun 2023
4. Sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD) sehingga perencanaan lebih terarah dan terukur, tepat waktu dan tepat sasaran.

1.4 Sistematika Penulisan Renja OPD

Sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 sebagai berikut:

BAB. I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkasan tentang Renja OPD, proses penyusunan Renja OPD, keterkaitan antara Renja Perubahan OPD dengan dokumen RKPD, Renstra OPD, dengan Renja K/L dan

Renja provinsi / kabupaten/ kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan OPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran OPD.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja OPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja OPD,serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PERDAGANGAN TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perdagangan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perdagangan

2.2 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Dinas Perdagangan

BAB. III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perubahan Dinas Perdagangan

3.3 Program dan Kegiatan

BAB. IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA) DINAS PERDAGANGAN TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Dinas Perdagangan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perdagangan

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 yang merupakan dokumen perencanaan dimana didalamnya memuat visi, misi, tujuan, kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan dalam rangka mensukseskan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan sebagaimana telah diamanatkan dalam Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan memiliki fungsi sebagai tolok ukur dari pencapaian visi, misi, tujuan dan program pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam urusan bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan, Untuk itu setiap program dan kegiatan yang dirumuskan harus mampu mengakomodasi dan mendukung pencapaian visi, misi

tujuan dan strategi pemerintah daerah terutama yang terkait dengan urusan UKM, IKM, Koperasi dan Perdagangan. Program dan kegiatan beserta kebutuhan pendanaan indikatif perlu dirumuskan dengan berdasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama satu tahun kedepan dengan memperhitungkan kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*) dan ancaman (*treatment*) yang ada atau mungkin timbul dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai dengan mengacu pada dokumen RPJMD.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan berdasarkan Rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Renja Perubahan Dinas Perdagangan dan pencapaian Renstra Dinas Perdagangan sampai dengan tahun 2023 Kabupaten Bengkulu Selatan dapat ditampilkan dalam Tabel 2.1 berikut;

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan

Capaian kinerja Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan sampai dengan tahun 2024 di tunjukan melalui jumlah pelayanan dan pemberian fasilitas yang melibatkan partisipasi dari perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro yang di Kabupaten Bengkulu selatan. Dokumen pelayanan dan pemberian fasilitas tersebut pada prinsipnya menggambarkan kualitas proses pertumbuhan perekonomian daerah yang semakin meningkat selama beberapa tahun terakhir. Beberapa indikator peningkatan tersebut antara lain :

1. Meningkatnya profesionalisme produktifitas pengelolaan koperasi dan UMKM, IKM dan usaha perdagangan ;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan di pasar desa dan pasar ibukota kabupaten yang memadai ;
3. Meningkatnya kemampuan aparatur Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan dalam usaha meningkat dan memperbaiki kinerja dalam pelaksanaan pembangunan dan pelayanan umum ;
4. Terciptanya pengontrak yang nyaman dan penerimaan PAD yang optimal ;
5. Meningkat keterampilan IKM ;
6. Meningkatnya produktifitas usaha Koperasi dan UMKM.

Dalam rangka upaya peningkatan dan pengembangan Koperasi dan UMKM, Industri kecil dan menengah serta perdagangan maka Dinas Perdagangan kabupaten Bengkulu Selatan sebagai Pembina teknis terus di pacu untuk melakukan perbaikan

– perbaikan. Oleh Karen itu perlu dilakukan identifikasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan daan pembinaan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan. Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perdagangan antara lain :

1. Terbatasnya dukungan dana yang tersedia
2. Rendahnya dukungan sumber daya yang terampil
3. Lemahnya koordinasi dengan lembaga terkait
4. Kurang terampilnya SDM baik pengurus Koperasi, Pengrajin dan Pengusaha Perdagangan
5. Adanya komitmen pemerintah mewujudkan data kelolah pemerintah yang baik
6. Besarnya potensi daerah di bidang IKM, UKM dan Koperasi
7. Meningkatnya minat masyarakat terhadap produk-produk IKM, UMKM dan Koperasi
8. Tingginya permintaan terhadap pemasaran produksi IKM, UKM dan Koperasi baik tingkat regional maupun nasional.

Analisa menyeluruh dan komprehensif mengenai pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perdagangan dari tahun 2024 sampai dengan 2026 dapat dicermati pada table 2.2 berikut.

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perdagangan

Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor: 9 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perdagangan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan membina dan memfasilitasi pelaksanaan program-program perindustrian, perdagangan, Koperasi dan UM. Dinas Perdagangan sebagai pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan memiliki tugas dan fungsi mengkoordinasikan, membina dan memfasilitasi pelaksanaan program koperasi, perindustrian dan perdagangan sehingga UKM, IKM dan Koperasi di daerah semakin tumbuh dan berkembang

Dari analisa terhadap isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, dapat ditarik beberapa isu strategis yang menjadi tantangan Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan, antara lain:

1. Peningkatan kualitas dan keterampilan SDM bidang koperasi, ukm, bidang perindustrian dan perdagangan

2. Peningkatan koordinasi dengan lembaga-lembaga terkait tentang pembinaan permodalan agar pertumbuhan koperasi dan UKM, industri dan perdagangan dapat tercapai
3. Penyediaan data-data yang akurat tentang koperasi dan UKM, industri dan perdagangan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan-kebijakan yang strategis
4. Peningkatan sarana dan prasarana bidang koperasi dan UMKM perindustrian dan perdagangan
5. Teknologi informasi pemasaran produk-produk yang memadai dalam bentuk website
6. Peningkatan kualitas produk-produk unggulan agar dapat bersaing dengan produk-produk luar daerah
7. Peningkatan keterampilan pengurus koperasi dan UMKM serta para pengrajin dan pedagang
8. Mendukung kerja sama dengan lembaga-lembaga pemasaran baik dalam daerah maupun luar daerah.

Mengacu pada visi dan misi serta program kepala daerah, dapat diidentifikasi faktor-faktor yang menjadi penghambat dan permasalahan Dinas Perdagangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan antara lain:

1. Terbatasnya SDM yang terampil baik bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan.
2. Belum tersedianya sarana teknologi informasi
3. Terbatasnya sarana dan prasarana yang tersedia

4. Belum tersedianya data-data yang akurat baik bidang koperasi dan UMKM serta IKM dan Perdagangan

Strategi dan kebijakan disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD, strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Dinas Perdagangan mencapai tujuan dan sasaran yang efektif dan efisien.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Dinas Perdagangan

Rencana kerja (Renja) Dinas Perdagangan untuk satu tahun setelah tahun rencana (n+1) disesuaikan dengan kebutuhan Dinas Perdagangan pada tahun rencana (n). Sehingga dapat dibandingkan indicator program dan kinerja pada tahun direncanakan akan mengalami peningkatan atau tidak. Berikut dapat dilihat pada table 2.3 review terhadap rancangan awal Dinas Perdagangan pada tahun rencana dan hasil analisis kebutuhan tahun 2024.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Program dan kegiatan yang terangkum dalam Renja Dinas Perdagangan semaksimal mungkin dapat mengakomodir kebutuhan setiap lapisan dalam masyarakat, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan pemerintah daerah, lembaga swadaya masyarakat (LSM), asosiasi, Perguruan tinggi dan lain sebagainya. Mekanisme pengajuan usulan program dan kegiatan oleh masyarakat dapat langsung ditujukan kepada Dinas Perdagangan kabupaten Bengkulu Selatan maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi dari bidang-bidang teknis Dinas Perdagangan melalui penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrembang Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya usulan program dan kegiatan tersebut dikelompokkan dan dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan.

A. Struktur organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut :

1. Kepala
2. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian, terdiri dari :
 - 2.1 Sub bagian umum dan Kepegawaian
 - 2.2 Sub bagian perencanaan dan Keuangan
3. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro membawahi 3 (tiga) seksi, terdiri dari :
 - 3.1 Seksi pembinaan dan pemberdayaan koperasi

- 3.2 Seksi pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil Menengah
- 3.3 Seksi pembinaan kelembagaan dan SDM Koperasi dan Usaha Mikro
- 4. Bidang Perindustrian
 - 4.1 Seksi bimbingan Sarana Industri
 - 4.2 Seksi Usaha produksi
 - 4.2 Seksi Pengembangan Industri
- 5. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
 - 5.1 Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan
 - 5.2 Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar
 - 5.3 Seksi Sarana dan Distribusi Perdagangan
- 6. Unit Pelaksana Teknis
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas pokok di Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan, Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah.

1. KEPALA DINAS PERDAGANGAN

Kepala Dinas Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberika kepada Kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ Pembinaan , pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD)

- ✓ Perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang perpustakaan dan kearsipan
- ✓ Pelaksanaan administrasi dinas
- ✓ Pelaksanaan pelayanan umum di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah berdasarkan peraturan perundang-undangan
- ✓ Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang
- ✓ Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP)
- ✓ Pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas
- ✓ Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

2. SEKRETARIAT

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran dinas
- ✓ Pengelolaan data dan informasi dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah.
- ✓ Koordinasi dan pelaksanaan kerjasama dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- ✓ Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas

- ✓ Pembinaan dan Pengelolaan kepegawaian dilingkungan dinas
- ✓ Pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana dilingkungan dinas
- ✓ Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dilingkungan dinas
- ✓ Pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas
- ✓ Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- ✓ Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum dibidang Perindustrian, Perdagangan, koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- ✓ Penyusunan dan analisis bahan dari bidang-bidang, sebagai bahan masukan bagi dinas untuk perumusan kebijakan teknis dinas
- ✓ Koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
- ✓ Penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- ✓ Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Mempunyai Tugas Sebagai Berikut :

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- ✓ penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- ✓ pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
- ✓ pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;

- ✓ peyusunan rencana kebutuhan, pengkoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan dilingkungan dinas;
- ✓ pengidentifikasian produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan perundang undangan bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- ✓ penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisis hukum serta urusan dokumentasi dan informasi hukum;
- ✓ pelaksanaan pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
- ✓ penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- ✓ pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- ✓ pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- ✓ pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2.2 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Mempunyai Tugas Sebagai Berikut :

Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas.

- ✓ penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
- ✓ penyusunan rencana kerja dan rencana strategis dinas;
- ✓ koordinasi dan penyusunan laporan akuntabilitas (LAKIP);
- ✓ penyiapan, koordinasi dan penyusunan rencana program anggaran dinas;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;

- ✓ penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
- ✓ pengelolaan anggaran Dinas;
- ✓ penatausahaan administrasi keuangan Dinas;
- ✓ penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan dinas secara berkala;
- ✓ pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah dilingkungan dinas;
- ✓ pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- ✓ pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. BIDANG KOPERASI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH

Bidang koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas koperasi, perindustrian dan perdagangan di bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, bidang koperasi usaha kecil dan menengah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang koperasi dan usaha mikro;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang koperasi dan usaha mikro;
- ✓ perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pengesahan akta pendirian, penggabungan dan pembubaran koperasi serta penyelarasan bersama NPAK (Notaris Pembuat Akta Koperasi);
- ✓ pelaksanaan pengelolaan tata cara penyertaan modal pada koperasi dan usaha kecil menengah;

- ✓ pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kerja sama antar koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pelaksanaan pengelolaan kualifikasi koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pengawasan teknis pelaksanaan usaha bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ penyelenggaraan pengembangan sistem distribusi bagi koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pembinaan dan fasilitasi akuntansi koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ penyelenggaraan promosi bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pelaksanaan peningkatkan kemampuan sumber daya manusia pengelola koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pengkoordinasian penyusunan rencana dan program pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi serta usaha mikro kecil dan menengah (UMKM);
- ✓ pelaksanaan kegiatan penyuluhan bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- ✓ pengelolaan usulan permohonan bantuan yang diajukan oleh koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pelaksanaan koordinasi lintas sektoral tentang pembinaan serta program pengembangan koperasi dan usaha kecil menengah;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan koperasi dan usaha mikro pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- ✓ pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3.1 Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Koperasi Mempunyai Tugas;

Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi

pembinaan dan pemberdayaan koperasi. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala seksi pembinaan dan pemberdayaan koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi pembinaan dan pemberdayaan Koperasi;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada seksi pembinaan dan pemberdayaan koperasi
- ✓ pembinaan dan pengawasan pelayanan minimal dibidang perkoperasian; pelaksanaan pembinaan dan pengawasan koperasi dan kerjasama antar koperasi;
- ✓ penyelenggaraan pengembangan sistem distribusi bagi koperasi;
- ✓ pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi kearsipan dan akuntansi koperasi;
- ✓ penyusunan rencana teknis kegiatan bina usaha kegiatan koperasi;
- ✓ Pelaksanaan peningkatkan kemampuan SDM pengelola koperasi dan UMKM;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3.2 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Mikro Mempunyai Tugas;

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi pembinaan dan pengembangan usaha mikro. Untuk melaksanakan tugas tersebut kasi pembinaan dan pengembangan usaha mikro mempunyai fungsi sebagai berikut:

- ✓ penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada seksi pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
- ✓ penyusunan, pengelolaan perumusan kebijakan usaha mikro;
- ✓ pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) usaha kecil menengah;

- ✓ pelaksanaan pembinaan, pengembangan, penyiapan sarana dan prasarana pembinaan Usaha Kecil Menengah;
- ✓ pelaksanaan, penyiapan, pengelolaan kebijakan operasional paket-paket bantuan untuk pengembangan usaha kecil menengah;
- ✓ penyelenggaraan kualifikasi usaha-usaha mikro dan pembinaan administrasi serta akuntansi usaha kecil menengah;
- ✓ penyusunan rencana teknis kegiatan bidang pendaftaran dan perizinan usaha mikro.
- ✓ Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan untuk pemberian bantuan modal melalui Bapak Angkat/CSR/Lainnya.
- ✓ pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Koperasi; dan
- ✓ pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3.3 Seksi Pembinaan kelembagaan dan SDM Koperasi dan Usaha Mikro Mempunyai Tugas;

Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan dan SDM Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada Seksi Pembinaan Kelembagaan dan SDM Koperasi dan Usaha Mikro. Untuk melaksanakan tugas tersebut seksi Pembinaan Kelembagaan dan SDM Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi Pembinaan Kelembagaan dan SDM Koperasi dan Usaha Mikro;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada seksi Pembinaan Kelembagaan dan SDM Koperasi dan Usaha Mikro;
- ✓ pelaksanaan tugas pembantuan operasional bidang koperasi dalam membina usaha mikro, pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja intern, petugas konsultasi lapangan dalam melaksanakan pembinaan;

- ✓ perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan pada seksi kelembagaan dan SDM koperasi dan usaha mikro;
- ✓ pelaksanaan tugas pembantuan tugas operasional bidang koperasi dalam membina usaha kecil menengah, melaksanakan koordinasi dengan unit kerja intern, petugas konsultasi lapangan dalam melaksanakan pembinaan;
- ✓ penyiapan rekomendasi bagi pengusaha mikro yang mengajukan permohonan untuk memperoleh bantuan fasilitas;
- ✓ penyelenggaraan pameran dan promosi hasil-hasil usaha baik pengusaha mikro, kecil dan menengah.
- ✓ pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pertanggung jawaban pembinaan pengusaha mikro serta evaluasi tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan penyusunan perencanaan kegiatan selanjutnya;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

4 Bidang Perindustrian

Kepala Bidang Perindustrian melaksanakan tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perindustrian. Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang perindustrian mempunyai fungsi sbb: Penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis bidang perindustrian;

- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang perindustrian;
- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian dan pengembangan industri;
- ✓ penyelenggaraan pembinaan/pengembangan usaha industri kecil dan menengah;
- ✓ penyiapan bahan penyusunan rencana teknis usaha dan produksi industri;

- ✓ penyiapan bahan penyusunan rencana teknis bimbingan sarana industri;
- ✓ pemberdayaan industri kecil dan Menengah di bidang Perindustrian;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan dan pengawasan kerjasama di bidang industri dan mendorong penyelenggaraan kemitraan industri;
- ✓ pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran industri;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi permodalan bagi industri kecil dan menengah;
- ✓ pemantauan dan pengawasan industri yang berkaitan dengan kesehatan lingkungan dan pencemaran industri;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin industri kecil dan menengah;
- ✓ penyusun potensi / profil sektor perindustrian;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

4.1 Seksi Penyuluh Perindustrian Mempunyai Tugas;

Kepala Seksi Penyuluh Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi bimbingan sarana industri. Untuk melaksanakan tugas tersebut seksi Penyuluh Perindustrian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis seksi bimbingan sarana industri;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur seksi bimbingan sarana industri;
- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bimbingan sarana industri;
- ✓ pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis terhadap sarana dan prasarana Industri;
- ✓ pelaksanaan penataan dan pengelolaan pengadaan serta mengusulkan sarana dan prasarana industri;

- ✓ pelaksanaan pemantauan dan penerapan industri dari produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, kesehatan umum, keselamatan lingkungan dan moral;
- ✓ pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dan mitra kerja lainnya untuk pengadaan sarana dan prasarana industri;
- ✓ pelaksanaan dan pengelolaan promosi dan pameran kerajinan-kerajinan produk industri daerah;
- ✓ pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta melaporkan keadaan perkembangan perizinan usaha industri;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

4.2 Seksi Asesor Manajemen Mutu Industri Mempunyai Tugas:

Kepala Seksi Asesor Manajemen Mutu Industri mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi usaha produksi. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala Asesor Manajemen Mutu Industri mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis seksi usaha produksi;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur seksi usaha produksi;
- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang usaha produksi;
- ✓ pengelolaan bimbingan teknis pembinaan usaha dan produksi industri atau kegiatan pemilihan dalam menggunakan mesin dan peralatan , bahan baku dan bahan penolong;
- ✓ penyelenggaraan pembinaan terhadap para perajin industri kecil dan menengah dan keterampilan bagi pengrajin IKM;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin IKM;

- ✓ pelaksanaan pembinaan terhadap produk OVOP (One Village One Product);
- ✓ pelaksanaan fasilitasi untuk meningkatkan produk unggulan daerah dan kompetensi daerah;
- ✓ pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain untuk meningkatkan inovasi teknologi produksi industri kecil dan menengah;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

4.3 Seksi Asesor Manajemen Mutu Industri Mempunyai Tugas :

Kepala Asesor Manajemen Mutu industri mempunyai tugas melaksanakan, menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi pengembangan industri. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala seksi Asesor Manajemen Mutu Industri mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis seksi pengembangan industri;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur seksi pengembangan industri;
- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan industri;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi permodalan bagi industri kecil dan menengah dalam mengembangkan usaha industri;
- ✓ penyusunan dan pengelolaan potensi / profil sektor Industri;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan dan penyusunan kerjasama dibidang industri dan mendorong kemitraan industri;
- ✓ pengelolaan pengembangan sentra industri kecil dan menengah serta kawasan industri;
- ✓ pelaksanaan monitoring dan evaluasi perkembangan industri dalam wilayah kabupaten
- ✓ pelaksanaan pemantauan dan pengawasan industri yang berkaitan dengan kesehatan, lingkungan, dan pencemaran industri;

- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

5 Bidang Perdagangan

Kepala Bidang Perdagangan melaksanakan tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang usaha Pengembangan Perdagangan, Perlindungan Konsumen dan Pengawasan barang-barang beredar serta sarana dan distribusi Perdagangan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut bidang perdagangan mempunyai fungsi;

- ✓ Penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis bidang perdagangan;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang perdagangan;
- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan;
- ✓ penyusun rencana/program pembinaan dan pengembangan perdagangan;
- ✓ penyediaan, pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana perdagangan;
- ✓ penyelenggaraan pembinaan/pengembangan usaha perdagangan;
- ✓ pelaksanaan pemantauan dan pendataan aspek harga dan non harga terhadap lalu lintas barang dan jasa;
- ✓ pelaksanaan kendali dan pengawasan penerapan standar perdagangan;
- ✓ penataan dan pembinaan terhadap Pelaksanaan Surat Izin Perdagangan;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi kemitraan perdagangan kecil, menengah dan besar serta sektor perdagangan lainnya;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi perolehan permodalan bagi usaha perdagangan dalam pengembangan usaha;
- ✓ pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok;
- ✓ penyediaan informasi pasar (aspek harga dan non harga);
- ✓ pelaksanaan fasilitasi usaha peningkatan ekspor daerah;

- ✓ pelaksanaan pemantauan dan pengendalian kegiatan impor;
- ✓ penyediaan informasi teknologi, pemasaran pemakaian hak kekayaan intelektual (HKI) dan sumber daya manusia;
- ✓ pemberdayaan UKM dibidang perdagangan;
- ✓ penerbitan dan pengawasan tanda daftar organisasi usaha niaga tingkat Dewan Pimpinan Daerah (DPD);
- ✓ pengelolaan penerbitan dan pengawasan izin sewa beli;
- ✓ pengelolaan penerbitan dan pengawasan tanda daftar usaha waralaba;
- ✓ pengelolaan penerbitan dan pengawasan daftar kerajinan produksi dalam negeri;
- ✓ pengelolaan penerbitan dan pengawasan surat izin usaha perdagangan minuman berakohol (SIUPMB) untuk pengecer/penjual langsung untuk diminum;
- ✓ pengelolaan penerbitan rekomendasi izin usaha pasar modern dengan luas gral kurang dari 2000 m²;
- ✓ pengelolaan penerbitan dan pengawasan persetujuan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan lokal;
- ✓ pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan larangan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat;
- ✓ pelaksanaan pembinaan perlindungan konsumen;
- ✓ pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan penggunaan tanda tera dan tera isi ulang alat UTTP (ukuran, takaran, timbangan dan pengepakan).
- ✓ peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
- ✓ pengelolaan pengembangan lembaga perdagangan;
- ✓ pengelolaan monitoring usaha jasa perdagangan
- ✓ pelaksanaan pendaftaran perusahaan sebagai bahan informasi perusahaan nasional;
- ✓ pengelolaan dan pengawasan tanda daftar lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat (LPKSM);
- ✓ pengelolaan penyusunan potensi/profil sektor perdagangan;

- ✓ pelaksanaan fasilitasi pembinaan pejabat fungsional penyuluh dalam mengembangkan sektor perdagangan;
- ✓ pelaksanaan penerbitan surat keterangan asal (SKA), memfasilitasi pengadaan dan penyaluran garam beryodium;
- ✓ pengelolaan dan Pemberian tanda daftar keagenan produksi dalam negeri;
- ✓ Pengelolaan dan pengembangan kawasan brikat;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

5.1 Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan Mempunyai Tugas ;

- ✓ penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis seksi pengembangan usaha perdagangan;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur seksi pengembangan usaha perdagangan;
- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan usaha perdagangan;
- ✓ penyusunan rencana/program pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
- ✓ penyelenggaraan dan pengelolaan pembinaan/ pengembangan usaha perdagangan;
- ✓ penyelenggaraan fasilitasi kemitraan perdagangan kecil, menengah dan besar serta sektor usaha perdagangan lainnya;
- ✓ pelaksanaan fasilitasi perolehan permodalan bagi usaha perdagangan dalam pengembangan usaha;
- ✓ pelaksanaan penerbitan surat keterangan masyarakat izin surat perdagangan antar daerah;
- ✓ pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan UKM dibidang perdagangan;
- ✓ pengelolaan pemberian dan pengawasan izin sewa beli;
- ✓ pengelolaan pemberian dan pengawasan tanda daftar usaha waralaba;

- ✓ pengembangan lembaga perdagangan.
- ✓ pengelolaan penyusunan potensi/profil sektor perdagangan;
- ✓ pengelolaan pemberian tanda daftar keagenan produksi dalam negeri;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

5.2 Seksi Pengawas Perdagangan Mempunyai Tugas;

Kepala seksi Pengawas Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala seksi Pengawas Perdagangan mempunyai fungsi :

- ✓ penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar;
- ✓ penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar;
- ✓ penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar;
- ✓ penyusunan rencana/program pembinaan dan pengembangan Kemetrolgian dan Perlindungan Konsumen;
- ✓ penyelenggaraan pembinaan/ pengembangan Kemetrolgian dan Perlindungan Konsumen;
- ✓ pengendalian dan pengawasan penerapan standar perdagangan;
- ✓ penyediaan informasi pasar (aspek harga dan non harga);
- ✓ penyediaan informasi teknologi, pemasaran, pemakaian hak kekayaan intelektual (HKI) dan sumber daya manusia;
- ✓ pengelolaan dan pengawasan daftar organisasi usaha niaga tingkat dewan pimpinan daerah;
- ✓ pengelolaan dan pengawasan daftar keagenan produksi dalam negeri;

- ✓ pengelolaan dan pengawasan pelaksanaan larangan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat dan mengawasi Surat Izin Perdagangan Minuman yang beralkohol (SIUPMB/untuk pengecer dan menjual langsung untuk di minum);
- ✓ pengawasan alat UTTP yang legal, baik UTTP Tetap maupun berjalan sifatnya meresahkan masyarakat;
- ✓ pengelolaan laporan kepada pihak berwajib manakala terdapat UTTP Legal tidak layak dipakai beroperasi;
- ✓ pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan penggunaan tandatera dan tera isi ulang alat UTTP (ukuran, takaran, timbangan dan pengepakan);
- ✓ pelaksanaan pendaftaran dan perusahaan sebagai bahan informasi perusahaan nasional;
- ✓ pengawasan terhadap barang-barang beredar;
- ✓ pengelolaan dan pengawasan tanda daftar lembaga perlindungan konsumen sumber daya masyarakat (LPKSM);
- ✓ pelaksanaan fasilitasi pengadaan dan penyaluran garam beryodium;
- ✓ pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- ✓ pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

5.3 Seksi Analis Investigasi dan Pengamat Perdagangan Ahli Muda Mempunyai Tugas;

Kepala seksi Analis Investigasi dan Pengamat Perdagangan Ahli Muda mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi sarana dan distribusi perdagangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala seksi Analis Investigasi dan Pengamat Perdagangan Ahli Muda mempunyai fungsi :

- ✓ Penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis seksi sarana dan distribusi perdagangan

- ✓ Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur seksi sarana dan distribusi perdagangan
- ✓ Penyusunan rencana, program dan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan distribusi perdagangan
- ✓ Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan sarana prasarna pasar
- ✓ Penyediaan, pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana perdagangan
- ✓ Penyelenggaraan pembinaan / pengembangan distribusi perdagangan
- ✓ Pelaksanaan pengelolaan, fasilitasi dan monitoring kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok
- ✓ Pengelolaan peningkatan usaha ekspor daerah
- ✓ Pelaksanaan pengelolaan,fasilitasi dan monitoring dan mengendalikan kegiatan imfor
- ✓ Pelaksanaan pengelolaan, fasilitasi dan monitoring serta pengawasan persetujuan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan lokal
- ✓ Pengelolaan usaha peningkatan penggunaan produksi dalam negeri
- ✓ Pengelolaan dan pengembangan kawasan brikat
- ✓ Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- ✓ Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kemetroligian;

Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) Kemetroligian mempunyai tugas Melaksanakan pelayanan tera, dan tera ulang, pengawasan kemetroligian, dan pembinaan sumber daya manusia kemetroligian. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala UPTD Kemetroligian mempunyai fungsi:

- ✓ Pemberian pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan kemetroligian, dan pembinaan sumber daya manusia kemetroligian; dan
- ✓ Pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dan rumah tangga UPTD.

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan.

B. Sumber daya OPD

Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan bertempat di jalan Zainab Bachmada Rustam Kabupaten Bengkulu Selatan. Berkaitan dengan tugas dan fungsinya, sumber daya manusia (Human Resources) Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta masa kerja dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2022-2026. Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 didukung oleh 40 orang pegawai / karyawan yang terdiri dari 28 PNS dan 12 Orang PHL. Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Pembinaan Utama Muda	IV/b	2
2	Pembina	IV/a	2
3	Penata TK.I	III/d	12
4	Penata	III/c	7
5	Penata Muda TK.I	III/b	2
6	Penata Muda	III/a	1
7	Pengatur Tingkat I	II/d	-
8	Pengatur	II/c	1
8	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	1
9	Pengatur Muda	II/a	-
JUMLAH			28

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, dapat dilihat pada table 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	Strata 2 (S2)	2

2	Strata 1 (S1)	18
3	Diploma 3 (D3)	2
4	SLTA / SMK	3
Jumlah		28

Dari table diatas dapat dilihat untuk klasifikasi tingkat pendidikan strata 2 (S2) berjumlah 2 orang, pada tingkat pendidikan strata 1 (S1) jumlah 18 orang, untuk klasifikasi Diploma (D3) berjumlah 2 orang, sedangkan untuk SLTA/SMK berjumlah 3 orang.

3. Jumlah Pegawai yang telah mengikuti pelatihan penjenjangan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Diklat Kepemimpinan Tingkat II	IV	1
2	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	IV	3
3	Diklat Kepimpinan Tingkat III	III	0
4	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	III	4

Untuk menunjang Kegiatan Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Dinas Perdagangan dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan gedung kantor, los dan kios, Kendaraan inventaris dan fasilitas lainnya. Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasarana

telah diuraikan sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasi berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD lain yang melaksanakan kegiatan di wilayah Dinas Perdagangan juga pelayanan rekomendasi izin perdagangan, rekomendasi izin industri, dan rekomendasi izin koperasi.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa pembangunan adalah semua proses perubahan yang dilakukan melalui upaya-upaya secara sadar dan terencana. Untuk melaksanakan pembangunan diperlukan perencanaan yang matang secara bertahap sesuai kebutuhan. Perencanaan yang baik dan berkualitas mengadopsi 4 (empat) pendekatan yaitu teknokratis, politis, partisipatif dan top-down/bottom up. Rencana Kerja Dinas Perdagangan berusaha maksimal mengadopsi atau menjalankan perencanaan yang baik dan berkualitas, Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2023 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 .

Periodes Pembangunan Nasional terdiri dari 5 prioritas , yaitu :

- a. Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
- b. Pembangunan Sektor Unggulan;
- c. Pemerataan dan Kewilayahan;

- d. Pembangunan Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan;
- e. Pembangunan Ekonomi.

Sedangkan Prioritas Pembangunan Kabupaten Bengkulu Selatan ditujukan selain untuk mendukung tercapainya sasaran utama dan prioritas Pembangunan Nasional juga harus sejalan dengan tema dan prioritas Pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan sesuai dalam RKPD Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2023 yaitu;

- a. Pelestarian Nilai Budaya;
- b. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
- c. Penguatan Kapasitas Ekonomi;
- d. Pengembangan Pariwisata;
- e. Penguatan Kapasitas Infrastruktur;
- f. Pengembangan Wilayah dan Lingkungan hidup;
- g. Reformasi Birokrasi

Mendasarkan pada prioritas pembangunan nasional dan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan bertujuan pada tercapainya sinergi pusat daerah dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, maka prioritas pembangunan Kabupaten Bengkulu Selatan untuk tahun 2024 yaitu :

1. Pendidikan;
2. Kesehatan;
3. Sosial Budaya;
4. Pertumbuhan Ekonomi;
5. Pembangunan Wilayah dan Peningkatan Infrastruktur;
6. Lingkungan Hidup dan Pemanfaatan Ruang;
7. Kinerja Aparatur dan Birokrasi

Agar tercapainya sinergi pusat daerah dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, maka prioritas pembangunan Kabupaten Bengkulu Selatan yaitu sama dengan Prioritas Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkulu

Selatan dan diterjemahkan kedalam Sasaran Pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan diantaranya Pendapatan Masyarakat yang meningkat sesuai dan sejalan dengan sasaran Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan :

- a. Meningkatnya kualitas Laju Pertumbuhan Sektor Perindustrian;
- b. Meningkatnya Kualitas Laju Pertumbuhan Sektor Perdagangan;
- c. Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro yang Berdaya Saing.

3.2. Tujuan, Sasaran dan Renja Dinas Perdagangan

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam pertumbuhan perekonomian daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penilaian kinerja Dinas Perdagangan selama 1 (satu) tahun kedepan. Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tidak dapat terlepas dari visi dan misi Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Visi Dinas Perdagangan berdasarkan tugas pokok, fungsi, maka dirumuskan visi Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan yaitu:

“Menjadikan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi Berperan sebagai Motor Pengerak Perekonomian Kabupaten Bengkulu Selatan yang Berbasis Ekonomi Kerakyatan”

Misi Dinas Perdagangan dalam rangka mencapai visi yang telah ditetapkan demi mewujudkan kondisi yang diinginkan dimasa depan, maka dirumuskan misi Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme aparatur di Dinas Perdagangan
2. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dibidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;
3. Meningkatkan dan mengembangkan aktivitas dunia usaha di Kabupaten Bengkulu Selatan;
4. Menciptakan iklim berusaha yang kondusif untuk memacu dan mendukung pertumbuhan ekonomi daerah dan penanaman modal;
5. Meningkatkan kualitas keterampilan pedagang, pengrajin dan pengurus koperasi;
6. Meningkatkan sarana dan prasarana bidang koperasi, perindustrian dan

perdagangan.

Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan dapat dijelaskan dalam tabel berikut:

TUJUAN, SASARAN RENJA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahun 2024
1.	Meningkatnya Pertumbuhan Perekonomian Daerah Sektor Perdagangan, Sektor Industri Pengolahan yang berdaya saing serta meningkatnya Kemapanan Ekonomi Masyarakat		Jumlah Paket Komponen instalasi Listrik /Penerangan bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
			Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 Paket
			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket
			Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
			Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2 Laporan
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan
			Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disedikan	1 Unit
			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	4 Unit

	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Unit
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan listrik yang Disediakan	12 Laporan
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8 Unit
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15 Dokumen
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan
	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	12 Orang/Bulan
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan ulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	18 Laporan
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	18 Laporan
	Jumlah Laporan Pengeloan Retribusi Daerah	1 Dokumen

			Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	1 Unit
			Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Praturan Perundang-Undangan	2 Orang
		Meningkatnya Kontribusi sektor Industri Pengolahan terhadap PDRB	Jumlah Dokumen Rencana Pembangunan Industri	1 Dokumen
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	1 Dokumen
			Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat	1 Dokumen
			Jumlah dokumen hasil Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan dan analisis data industri data kawasan industri serta data lain lingkup kabupaten kota melalui sistem informasi industri nasional (SIINAS)	1 Dokumen
		Meningkatnya Kualitas Laju Pertumbuhan Sektor Perdagangan	Jumlah Dokumen Tanda Daftar Gedung	12 Dokumen
			Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	3 Unit
			Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengendalian kepada Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	3 Dokumen
			Jumlah Laporan Pemantauan harga, dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha ditribusi barang dalam 1 (satu) kabupaten/kota	48 Laporan
			Jumlah Laporan Pelaksanaan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	2 Laporan

			Jumlah Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Diterima Ulang	120 Unit
			Jumlah Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang Dibina	20 Orang
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	30 Orang
			Jumlah UMKM yang Memperoleh Fasilitas Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	30 UMKM
		Meningkatnya Pertumbuhan Koperasi dan UMKM	Jumlah Koperasi yang Telah Dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan	17 Unit Usaha
			Jumlah SDM yang memahami pengetahuan Perkoperasian	510 Orang
			Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	17 Unit Usaha
			Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	170 Orang
			Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	2 Unit Usaha

3.3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Dinas Perdagangan Tahun 2024

Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Tahun 2024 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi Program prioritas atau program terpilih dan kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama 1 (satu) tahun kedepan. Indikasi program prioritas (terpilih) dan kebutuhan pendanaan diuraikan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik, Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Fasilitas Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

b. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

c. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnnya

d. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

- Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah

e. Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

f. Administrasi Keuangan

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

g. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

- Penatausahaan Barang Milik daerah Pada SKPD

h. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

i. Penggandaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Penggandaan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan

- Penggandaan Mebel
- Penggandaan Peralatan dan Mesin Lainnya

2. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri

a. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota

- Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota
- Koordinasi, Singkronisasi dan Pelaksanaan pembangunan Sumber Daya Industri
- Koordinasi dan Singkronisasi Pelaksanaan pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat

3. Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional

a. Penyediaan Informasi Industri Untuk Informasi Industri untuk IUI, IPU, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/kota

- Fasilitasi Pengumpulan Pengelolaan dan Analisis Data Industri Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)

4. Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan

a. Perbitan Tanda Daftar Gedung

- Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gedung

5. Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan

a. Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan

- Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan

b. Pembinaan Terhadap Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya

- Pemberdayaan pengelola sarana distribusi perdagangan

6. Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting

a. Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota

- Pemantauan harga, dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha distribusi barang dalam 1 (satu) kabupaten/kota
- Pelaksanaan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) kabupaten/Kota

7. Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen

a. Pelaksanaan metrology Legal Berupa Tera, Tera Ulang dan pengawasan

- Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera dan Tera Ulang
- Pengawasan/ Penyuluhan Metrologi Legal

8. Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

a. Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri

- Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota
- Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan penggunaan dan pemanfaatan sandang produksi dalam negeri

9. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

a. Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota

- Pelaksanaan Poses Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota

10. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian

a. Pendidikan dan Latihan Perkoperasiaan Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota

- Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi

11. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

a. Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota

- Peningkatan Produktifitas , Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajeme, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha

12. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)

a. Pemberdayaan Usaha mikro yang dilakukan melalui Pendataan, kemitraaan, kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan para Pemangku kepentingan

- Koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro

BAB IV

PENUTUP

Rencana kerja (Renja) Dinas Perdagangan tahun 2024 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana kerja yang disusun Dinas Perdagangan dalam melaksanakan tugas merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina dan memfasilitasi pelaksanaan program-program perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro serta pelaksanaan pelayanan kepada para pemangku kepentingan.

Terwujudnya usaha kecil menengah dan koperasi dalam berperan sebagai motor penggerak perekonomian kabupaten Bengkulu Selatan yang terarah, terpadu, komprehensif dan berkesinambungan perlu didukung oleh:

1. Komitmen dari pemerintah daerah untuk merealisasikan revitalisasi lembaga koperasi, perindustrian dan perdagangan guna mendukung keberadaan Dinas Perdagangan yang profesional.
2. Terjadinya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan.

Rencana strategis sebagai pedoman pelaksanaan Perkoperasian, perindustrian serta perdagangan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan terutama pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai pedoman penyusunan rencana kerja pada periode berikutnya. Hal ini penting untuk menjaga kesinambungan pelaksanaan rencana bagi koperasi, perindustrian dan perdagangan dan menjadi acuan penyusunan rencana kerja setelah Renstra berakhir.

Dalam kaitan tersebut, maka perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan dalam mengawal implementasi Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022-2026 yang meliputi:

1. Setiap elemen dalam lingkup Dinas Perdagangan berkewajiban untuk mewujudkan visi dan misi yang ditetapkan melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan dengan sebaik-baiknya.
2. Renstra Dinas Perdagangan 2022-2026 menjadi pedoman setiap bidang dalam menyusun Rencana Kerja(Renja) yang menjabarkan lebih lanjut visi, misi dan

agenda serta berbagai strategi, kebijakan, program dan kegiatan secara terukur, terarah dan dapat dilaksanakan pada tahapan rencana tahunan, termasuk secara kreatif dan inovatif mendesain program-program terobosan dan prioritas sebagai upaya percepatan mengejar ketertinggalan perekonomian di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Manna, 2023
Kepala Dinas Perdagangan
Kabupaten Bengkulu Selatan

BINAGRANSYA, SP, MM
NIP. 19720817 199803 1 006

BAB V

MATRIK RENJA DINAS PERDAGANGAN

Matrik Renja merupakan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perdagangan Tahun 2024 yang terdiri dari 12 Program, 21 Kegiatan dan di dalam Kegiatan tersebut di muat berbagai item-item Sub Kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan dan Renstra OPD Dinas Perdagangan Tahun 2022-2026.

